

整理番号

外部立会人経費の専用請求書

令和 年 月 日

大阪府知事様

施設等所在地	(〒 -)		
フリガナ			
施設等の名称			
A 不在者投票管理者 (例: 病院や施設の長)	職		氏名 印
	※不在者投票管理者(A)が請求する場合は記入不要。		
B 請求者 (外部立会人経費) (例: 理事長、代表取締役社長) (Aと異なる場合のみ記入)	職		氏名 <small>※この欄を記入する場合、下記委任欄も記入</small>
事務担当者名		電話番号	
メールアドレス			

令和6年9月22日執行 大阪府議会議員摂津市選挙区補欠選挙
不在者投票管理経費(外部立会人経費)請求書

不在者投票管理経費(外部立会人経費)として下記のとおり請求します。なお、振込指定口座は、受取人の管理する口座で相違ありません。

記

1 請求金額総計 _____ 円 (立会日時及び立会人氏名: 別紙のとおり)

2 振替指定口座

C 振込先金融機関	(フリガナ)							
		銀行			支店			
預金種別	1 普通 2 当座 3 別段	口座番号						
口座名義	カナ							
	漢字							

※不在者投票管理者(A)と異なる場合は下記委任欄も記入

注1 所在地、名称等は、必ず正式名称を記入してください。

注2 口座名義カタカナは、必ず通帳等で確認の上、記入してください。(フリガナではないことに御注意ください。)

注3 口座名義は、省略せずに必ず銀行届出のとおり正確に記入してください。

注4 「ゆうちょ銀行」を振込先金融機関とする場合、通帳に記載されている記号・番号は、そのまま振込用の口座番号としては使用できません。振込用の「店名・口座番号」を、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口又はHP等で御確認の上記入してください。

(委任欄)

下記に当てはまる場合は、委任欄の記載が必要

○不在者投票管理者(A)が、口座名義人(C)と異なる(A≠C)場合

○不在者投票管理者(A)が、請求者(B)及び口座名義人(C)と異なる(A≠BかつA≠C)場合

なお、不在者投票管理者は、上記選挙における不在者投票管理経費(外部立会人経費)の

1 受領 (A≠C)	2 請求及び受領 (A≠BかつA≠C)	(←いずれかを選択)
---------------	------------------------	------------

について、下記の者に委任します。

所在地(住所)			
法人の名称			
受任者 <small>※請求者(B)又は口座名義人(C)と同一の者</small>	職		氏名

※請求の際には、立会人に係る市区町村の選定通知書の写し、謝金領収書の写しを添付してください。

立会日	立会時間	謝金等請求額(※1, 2) (上限10,900円/日・人)	外部立会人 氏名	備考
令和 年 月 日	$\left(\begin{array}{c} \text{午前} \\ \text{午後} \end{array} \right)$ $\left(\begin{array}{c} \text{午前} \\ \text{午後} \end{array} \right)$: ~ :	$10,900\text{円} \times \frac{(\quad)\text{時間}}{8.5\text{時間}}$ = () 円		
<u>複数の地方公共団体に、按分して請求する場合は右欄に御記入ください。</u>		謝金額 () 円 $\times \frac{(\quad)\text{人}}{(\quad)\text{人}}$ = () 円	/	
令和 年 月 日	$\left(\begin{array}{c} \text{午前} \\ \text{午後} \end{array} \right)$ $\left(\begin{array}{c} \text{午前} \\ \text{午後} \end{array} \right)$: ~ :	$10,900\text{円} \times \frac{(\quad)\text{時間}}{8.5\text{時間}}$ = () 円		
<u>複数の地方公共団体に、按分して請求する場合は右欄に御記入ください。</u>		謝金額 () 円 $\times \frac{(\quad)\text{人}}{(\quad)\text{人}}$ = () 円	/	
合計(大阪府選挙管理委員会への請求金額)		() 円	/	

(※1) 1日(8.5時間)のうち一部の時間のみ従事した場合は、従事時間数に応じた額となります。金額については、「不在者投票事務の管理について(依頼)」の「外部立会人経費の請求」の項目を御覧ください。

(※2) 1回当たりの従事時間が7時間以下の場合で、1時間未満の端数があるときは、1時間に切り上げてください。

また、1回当たりの従事時間が7時間を超えて8.5時間以下の場合は、8.5時間としてください。

(※3) 請求の際には、次の書類を添付してください。

○立会人に係る市区町村の選定通知書の写し(様式12(手引))

○謝金領収書の写し(様式10(手引))